



# Plan de medidas de impulso de la Reutilización de la Información del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2012 - 2014



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**TÍTULO:** Plan de medidas de impulso de la Reutilización de la Información del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2012 - 2014

Elaboración y coordinación de contenidos:

Grupo de Trabajo de Coordinación Editorial de los Entornos Web (GTCEW).

Unidad de Gestión de Contenidos en la Red

Características: Adobe Acrobat 5.0

Responsable edición digital: Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones (Jesús González Barroso)

Disponible en:

<http://www.minhap.gob.es>

**Edita:**

© Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

Secretaría General Técnica

Subdirección General de Información,

Documentación y Publicaciones

Centro de Publicaciones

NIPO: 630-12-201-3



## Contenidos

1	Antecedentes .....	4
2	Identificación y selección de la información reutilizable .....	12
3	Procedimiento de preparación de conjuntos de datos .....	21
4	Condiciones de reutilización .....	25
5	Diseño y gestión del espacio web dedicado .....	31
6	Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables .....	36
7	Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de datos públicos .....	42
	Anexo I. Glosario .....	45
	Anexo II. Ficha catalográfica de identificación de conjuntos de datos abiertos .....	48
	Anexo III. Aviso legal con las condiciones generales de reutilización .....	52
	Anexo IV. Conjuntos de datos seleccionados para su reutilización.....	61
	Anexo V. Formatos reutilizables .....	67

## 1 Antecedentes

---

### 1.1. Objeto del plan

El *Plan de medidas de impulso de reutilización de la información en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas* contiene las líneas de acción que se llevarán a cabo por el departamento para cumplir con lo dispuesto tanto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; como en el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

### 1.2. Mandato legal en materia de reutilización de la información

La regulación de la reutilización de la información del sector público tiene su origen en la Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre de 2003, relativa a la reutilización de la información del sector público; que, una vez transpuesta a la legislación española, ha dado lugar a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, tiene por objeto:

- Fomentar la publicación y reutilización de documentos de libre disposición que obran en poder del sector público.
- Facilitar la creación de productos y servicios de información basados en documentos del sector público.
- Reforzar la eficacia del uso transfronterizo de estos documentos por parte de los ciudadanos y de las empresas privadas, para que ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido.

- Promover la puesta a disposición de los documentos por medios electrónicos, propiciando el desarrollo de la Sociedad de la Información.

El Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal regula cómo ha de aplicarse la ley en el sector público estatal. Para ello:

- Las administraciones y organismos del sector público deben poner a disposición del público aquéllos documentos reutilizables que se encuentren previamente disponibles en formato electrónico. Se facilitarán por medios electrónicos, de manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y preferentemente en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado.
- Autoriza con carácter general la reutilización de los documentos del sector público, siempre y cuando su acceso carezca de restricciones normativas.
- Establece que las administraciones informarán sobre los documentos reutilizables de que dispongan preferentemente a través de sus sedes electrónicas, sin perjuicio de que los datos en sí puedan facilitarse por otros medios.
- Define los responsables que en cada departamento ministerial u organismo público se encargarán de coordinar las actividades de reutilización. También establece el conjunto de sus funciones mínimas.
- Regula los mecanismos de coordinación pertinentes en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Institucionaliza el Catálogo de información pública reutilizable:

- Otorgando naturaleza jurídica al Catálogo de información pública reutilizable de la Administración General del Estado, creado inicialmente en el marco del Proyecto Aporta.
- Obligando a su actualización por administraciones y organismos.
- Regula las modalidades de reutilización:
  - La regla general será la puesta a disposición de la información sin sujeción a condiciones específicas, siendo aplicables las que con carácter general prevé el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre; también establece el modelo de aviso legal que se usará para ello.
  - Permite, no obstante, que los ministerios y organismos que así lo deseen establezcan condiciones específicas cuando lo consideren necesario.
  - Permite la reutilización de documentos sujetos a derechos de propiedad industrial o intelectual, siempre que estos sean de los órganos integrantes del sector público estatal; así como de aquéllos otros que en caso de contener datos de carácter personal, hayan sido disociados previamente de manera permanente e irreversible.

Existen también normas específicas que en el ámbito competencial del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas regulan la reutilización de recursos de información. Es el caso del Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y de su normativa de desarrollo, particularmente la Resolución de 23 de marzo de 2011, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueban los criterios de acceso, formatos de entrega y condiciones de la licencia-tipo para el acceso a la descarga masiva de datos y cartografía a través de la sede electrónica del Catastro.

### 1.3. Ámbito subjetivo de aplicación del Plan

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas es el departamento de la Administración General del Estado encargado de la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de hacienda pública, presupuestos y gastos y administraciones públicas.

Parte de los recursos de información son susceptibles de ser puestos a disposición de la ciudadanía y de las empresas como datos abiertos, colaborando tanto en favor de una mayor transparencia en la acción del Estado, como en el fomento de la sociedad de la información y del conocimiento dónde la reutilización de dichos activos por parte de terceros puede servir de motor del desarrollo económico.

La adopción del *Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información* en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas contribuirá, por tanto, a la creación de las bases necesarias para ampliar el número de activos de información a disposición de todos aquéllos que necesiten reutilizarlos, tanto la ciudadanía, para un mejor ejercicio de sus derechos, como las empresas, lo hagan con fines comerciales o no. De igual modo, favorecerá la clarificación de las condiciones bajo las cuáles estos actores procederán a la reutilización de la información.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas está formado por tres secretarías de Estado, una Subsecretaría y una serie de entidades públicas con autonomía propia. El presente *Plan de medidas de impulso de reutilización de la información* se aplicará en los siguientes órganos superiores:

- Secretaría de Estado de Hacienda.
- Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas.

No será de aplicación a los organismos públicos dependientes del Ministerio a través de cualquiera de los órganos superiores citados, ya que todos ellos tienen facultades para desarrollar sus planes específicos de reutilización de su información. Tales organismos, una vez que hayan aprobado sus propios planes, lo comunicarán al *Grupo de Trabajo de Coordinación Editorial de los Entornos Web del Ministerio* (GTCEW).

El Plan también posibilita que, si así lo estiman oportuno aquéllos órganos superiores/unidades que sí están comprendidos en el mismo puedan desarrollar alguna peculiaridad en determinados aspectos de la reutilización, dada la complejidad o especificidad de las fuentes de información de las que son depositarios. Estas peculiaridades quedarán reflejadas en los apartados correspondientes de este Plan.

#### **1.4. Ámbito objetivo de aplicación del Plan**

El *Plan de medidas de impulso de reutilización* de la información se aplica a los datos y conjuntos de datos que han sido y son generados en cualquier soporte, acumulados, mantenidos, actualizados y custodiados en el ejercicio de sus competencias por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de sus secretarías de Estado, Subsecretaría, y órganos/unidades de ellos dependientes.

Dicha información, además de ser inicialmente usada tanto por los ciudadanos como por las instituciones, es susceptible de ser reutilizada por terceros, ya sea con fines comerciales o no, siempre que ya haya surtido los efectos para los que originalmente fue recabada y sin perjuicio de que el acceso a parte de ella esté sujeto a posibles restricciones legales.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Pública lleva tiempo sirviéndose de la infraestructura tecnológica para dar a conocer cómo se desarrollan las políticas presupuestarias de ingresos y gastos, los resultados de la contabilidad nacional, así como ofreciendo servicios y procedimientos telemáticos para

permitir a la ciudadanía y a la empresa realizar trámites sin necesidad de desplazarse a un centro oficial. Con este Plan el Ministerio también pasará a ofertar información pública que podrá ser utilizada por el sector privado.

### **1.5. Antecedentes en materia de reutilización en el ámbito departamental**

El *Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información* crea los mecanismos para atender a partir de ahora las demandas de los agentes reutilizadores de información, a la vez que consagra algunas medidas adoptadas con anterioridad por el Departamento para facilitar el uso de información pública por terceros, ya sea con fines comerciales o no. Las medidas más significativas adoptadas hasta el momento han sido las siguientes:

- **Portal del Ministerio** «<http://www.minhap.gob.es>»:
  - o Recopilaciones normativas, con textos consolidados que, en algunos casos, incluyen análisis jurídico. Información sobre doctrina en diferentes materias competencia del Ministerio.
  - o Libre uso sin condiciones de la información generada por el Gabinete de Comunicación (notas de prensa, archivos de imagen y videos, noticias destacadas).
  - o Divulgación y plena disposición de publicaciones oficiales para su conocimiento por parte de terceros.
  - o Publicación de estadísticas e informes.
  
- **Portal de la Dirección General del Catastro** «[www.catastro.minhap.gob.es](http://www.catastro.minhap.gob.es)»:
  - o Recopilaciones normativas con textos consolidados que incluyen análisis jurídico en algunos casos.
  - o Estadísticas.

- Publicación de ponencias de valores.
- Divulgación y plena disposición de la Revista Catastro.
- **Sede Electrónica del Catastro** «<http://www.sedecatastro.gob.es>»:
  - Consulta y descarga de cartografía, datos catastrales y referencia catastral.
  - Servicios Web de datos alfanuméricos y servidores de mapas de cartografía catastral y de descarga de elementos (servicios WMS y WFS).
- **Portal de la Administración Presupuestaria** «[www.pap.minhap.gob.es](http://www.pap.minhap.gob.es)»:
  - Recopilaciones normativas con textos consolidados.
  - Divulgación y plena disposición de publicaciones oficiales para su uso por terceros.
  - Publicación de estadísticas e informes.
  - Publicación del Inventario de entes del sector público estatal.
- **Portal de la Secretaría de Estado de Administración Pública** «[www.seap.minhap.gob.es](http://www.seap.minhap.gob.es)»:
  - Información generada por los respectivos gabinetes de prensa de la SEAP, delegaciones y subdelegaciones de Gobierno.
  - Recopilaciones normativas.
  - Directorios de las distintas sedes y registros de los órganos integrados en la SEAP, además de las oficinas de atención y servicio al ciudadano y de extranjería.
  - Información sobre política local y autonómica.

- Información del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI).
- **Portal de Administración Electrónica** «<http://administracionelectronica.gob.es>»:
  - Inclusión de aviso legal favorecedor de la reutilización de la información del sector público, siguiendo el modelo del anexo del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre.
  - Publicación en formato procesable de modo automatizado (XLS) de los informes REINA, IRIA y sobre los recursos en Redes Sociales de la Administración General del Estado; así como su inclusión en el catálogo de información pública de la Administración General del Estado «Datos.gob.es».
- **Portal 060** «<http://www.060.es>»:
  - Publicación y plena disposición de la información contenida en los boletines de empleo, becas/ayudas y subvenciones.
  - Calendario de días inhábiles.
  - Procedimientos por departamento ministerial.
  - Directorio de sedes electrónicas.

En todos ellos, los conjuntos de datos han sido publicados en formatos diversos –HTML, XLS, XML, RSS, PDF–, lo que a su vez posibilita que sean reutilizados.

## 2 Identificación y selección de la información reutilizable

---

### 2.1. Naturaleza y tipología de la información en el Departamento

Para que la información pueda ser usada y reutilizada con eficacia es necesario comprender que aquélla responde a las funciones que el departamento tiene y ha tenido encomendadas en el curso del tiempo. Estas se remontan a la existencia de los ministerios de Hacienda, de Economía y Hacienda, de Presidencia, de Administración Territorial, de Administraciones Públicas y de Política Territorial y Administraciones Públicas. Todos ellos confluyen en el actual departamento y condicionan la naturaleza y tipología de la información que acumula y produce.

Básicamente, tales funciones pueden clasificarse de acuerdo con los siguientes conceptos:

- Gobierno.
  - o Política estatal.
  - o Política fiscal y financiera.
- Ordenamiento jurídico.
  - o Normativa.
  - o Doctrina y jurisprudencia administrativa.
- Hacienda.
  - o Presupuesto
  - o Ingresos tributarios.
  - o Catastro.
  - o Supervisión del juego como actividad de ámbito estatal.
  - o Gastos.
    - Costes de personal y pensiones públicas.
    - Distribución de fondos para el desarrollo regional, autonómico y local.

- Intervención y auditoría de las administraciones públicas.
  - Administración patrimonial.
    - Patrimonio.
    - Contratación pública.
- Administración pública.
  - Política autonómica.
  - Política territorial.
  - Política local.
  - Coordinación competencial entre las administraciones públicas.
  - Organización administrativa.
  - Función pública y empleo público.
  - Modernización, racionalización y simplificación de procedimientos y procesos.
  - Infraestructuras TIC para la gestión de los servicios públicos.
  - Programas, estudios y proyectos para la promoción, difusión e impulso de la Administración Electrónica y coordinación TIC entre las diferentes administraciones públicas.
  - Observatorio de Administración Electrónica: coordinación de recogida y explotación de información de los recursos tecnológicos, humanos, económicos y de contratación, así como de información relacionada con los servicios públicos electrónicos y sus indicadores de las Administraciones públicas.
  - Calidad de los servicios y políticas públicas.
  - Programas y proyectos para facilitar el acceso de los ciudadanos y las empresas a los servicios públicos.
  - Normalización de la imagen institucional.
- Gestión interna del Ministerio.
  - Infraestructuras.

- Recursos humanos.
- Recursos materiales.
- Recursos TIC.
- Estudios e informes.
- Gestión económica.

Para el cumplimiento de tales funciones el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se sirve de distintos sistemas de gestión. Estos, sea cual sea su naturaleza, obtienen, gestionan y procesan información, ya sea estructurada o no. La información se captura de distintos recursos y, tras procesarla, da lugar a otras fuentes de distinta naturaleza y contenido. La interrelación entre unas fuentes y otras da lugar al sistema de información del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que, a su vez, forma parte del sistema de información del sector público.

Sin perjuicio de como se gestiona, el sistema de información del sector público se fundamenta sobre sus contenidos, datos, y en la forma en que estos se presentan, ya sea de manera estructurada (bases de datos, hojas de cálculo), o no (documentos y registros administrativos, fiscales y contables).

La finalidad con la que se recaban los datos y su inclusión dentro del sistema de información pública determina cómo, cuándo y por quién pueden ser utilizados. Así:

- La información específica:
  - Mientras responde a un trámite, sólo puede ser usada por aquéllas personas que tengan un interés legítimo para conocer. Está contenida, como se ha dicho, en expedientes y registros administrativos.
  - Una vez que ha finalizado la tramitación puede ser conocida por terceros en los términos previstos por la legislación vigente (con carácter general las leyes 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del

procedimiento administrativo común, y 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos), y salvo las excepciones planteadas por normas específicas (leyes orgánica de protección de datos y generales tributaria, presupuestaria y de sanidad; texto refundido de la ley del Catastro Inmobiliario, leyes del patrimonio histórico español, de la función estadística pública, de propiedad intelectual, de patentes, marcas y modelos de utilidad y la legislación comercial entre otras).

- La información general:
  - o Sólo puede ser usada con carácter interno por las administraciones mientras está en proceso de elaboración.
  - o Una vez elaborada y como resultado del ejercicio por parte de los ciudadanos de su derecho a conocer y a estar informado, puede ser usada abiertamente por ellos y por las empresas sin necesidad de solicitarlo previamente. Para ello el sector público estatal está obligado a proporcionar cuantos instrumentos sean necesarios para difundir dicha información.

Los instrumentos utilizados para difundir la información general por la Administración, y en particular por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, han sido tradicionalmente los siguientes:

- Instrumentos desestructurados:
  - o Publicaciones normativas (diarios y boletines oficiales dotados de fe pública administrativa).
  - o Publicaciones oficiales (presupuestos, contabilidades, estadísticas, informes, memorias y repertorios de disposiciones).
  - o Instrumentos de información administrativa (guías, repertorios de servicios y procedimientos, directorios).
  - o Publicaciones geográficas y georeferenciables (cartografía, meteorología, nomenclátors).
  - o Notas de prensa y comunicados oficiales.

- Instrumentos estructurados:
  - o Bases de datos (información estructurada que facilita la organización y localización de datos mediante un sistema de búsqueda automatizado).

Dicha información general ha sido puesta a disposición de sus potenciales destinatarios mediante distintos soportes:

- Papel, el más tradicional entre los soportes físicos.
- Digital y óptico, usado para difundir bases de datos mediante soportes de uso individual que se distribuyen mediante numerosos ejemplares.
- Electrónico, que permite el acceso colectivo en línea a toda la información que previamente se ha pasado a ese soporte, con independencia de su formato anterior, garantiza la actualidad e inmediatez de los datos y facilita su recuperación mediante el uso de potentes motores de búsqueda.

## **2.2. Medidas para la identificación de datos reutilizables**

El volumen de información custodiado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas es de grandes proporciones y, además, como resultado de la gestión diaria se incrementa y modifica. Por otro lado la constante adaptación de la estructura del Departamento a la realidad del país hace que periódicamente sea necesario crear nuevas fuentes de información basadas en uno o varios conjuntos de datos.

Con carácter general todos los datos que en la actualidad estén disponibles en el departamento son susceptibles de ser ofrecidos para su reutilización. Por esta razón hay que identificar previamente tales datos, reuniendo la información disponible sobre ellos y preparándolos para que puedan ser reutilizados.

Para poner a disposición pública los datos del departamento se hace necesario primero seguir un proceso para determinar cómo se identificarán los datos

obrantes en los distintos órganos incluidos en el presente Plan. Una vez identificados debe establecerse la forma en que se seleccionarán aquellos datos que serán finalmente catalogados tanto en el espacio web dedicado para ello en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como en el catálogo de información pública «Datos.gob.es» Por último, es necesario también establecer criterios que permitan identificar en el futuro nuevos conjuntos de datos y determinar si deben ser incluidos en el catálogo de información pública. Tales criterios serán los siguientes:

- Nivel mínimo requerido para la coordinación de las tareas de identificación y selección de fuentes de información reutilizable: dirección general.
- Periodo de revisión: semestral.
- Instrumento de identificación y de revisión: se cumplimentará la ficha catalográfica recogida en el anexo II.

Como resultado de cada revisión semestral se obtendrá:

- Conocimiento de la existencia de nuevos conjuntos de datos, o modificación de los ya identificados anteriormente.
- Su descripción.
- Criterios para determinar cuáles de esos conjuntos de datos podrán ser incluidos en el catálogo de información pública.
- Una nueva propuesta de datos a publicar en el catálogo de información pública.
- Una vez autorizada, la publicación de nuevos datos en el catálogo de información pública.

### **2.3. Proceso de identificación de conjuntos de datos**

Su finalidad es identificar los conjuntos de datos existentes en el sistema de información pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con independencia de cuál sea su soporte y formato, con vistas a determinar si son susceptibles de reutilización por terceros.

Por conjunto de datos se entenderán aquéllos datos vinculados entre sí y agrupados dentro de un mismo sistema de información, que se presentan convenientemente estructurados y organizados, de forma que puedan ser tratados (procesados) apropiadamente para obtener información. A los efectos del presente *Plan de medidas*, un conjunto de datos se considerará reutilizable si cumple con los requisitos detallados en el Anexo I.

Para dar por identificado un conjunto de datos será necesario conocer al menos parte de los siguientes aspectos:

- Nombre del conjunto de datos.
- Descripción del conjunto de datos.
- Identificador del conjunto de datos.
- Fecha de última actualización.
- Idioma.
- Depositario.
- Condiciones de acceso y uso.
- Condiciones de reutilización.
- Categoría.
- Formato de distribución.
- Frecuencia de actualización.
- Próxima actualización.

Esta información se recogerá de manera estructurada mediante la ficha de catalogación de conjuntos de datos reutilizables en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que se recoge en el anexo II.

#### **2.4. Criterios de selección de conjuntos de datos para su potencial reutilización**

Una vez identificadas las fuentes y conjuntos de datos se procederá a seleccionar aquéllas que pueden ser reutilizables. Para hacerlo se tendrá presente:

- Que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sea pleno propietario de los datos.
- Que los datos se encuentren ya alojados en cualquiera de los entornos web mantenidos por el departamento.
- Que los datos estén disponibles en cualquiera de los cinco niveles en la escala de transparencia de datos, dónde una estrella es la escala más baja y la cinco estrellas la más alta, para que los datos se consideren abiertos y usables (véase anexo V).
- Que los datos sean actualizados con frecuencia. Los conjuntos de datos dinámicos ofrecen mayor valor y posibilidades de explotación que los estáticos.
- El volumen de información contenida en los conjuntos de datos. A más cantidad de información, mayor valor de explotación.
- El número de formatos distintos en los que se presente la información. Preferiblemente se elegirán datos que ya se encuentren en un formato demandado por los agentes reutilizadores.
- Que los datos sean de baja sensibilidad, son más fáciles de reutilizar datos estadísticos y numéricos que datos de procedimientos administrativos o de carácter personal.
- Que se detecte una demanda de tales datos por parte de potenciales usuarios finales, para ello podrá recabarse periódicamente la información necesaria por los medios que se estimen oportunos en cada momento.
- El potencial valor económico que puedan alcanzar si son reutilizados por terceros.

En la medida en que se cumplan estos requisitos se dará prioridad a su inclusión en el catálogo del Ministerio y en el de información pública «Datos.gob.es».

## **2.5. Responsables del proceso de identificación y de selección**

Dada la complejidad de sistema de información del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la responsabilidad de la identificación de los recursos de información corresponde a cada dirección general en su propio ámbito. Cada una de ellas coordinará internamente el proceso de recogida de datos entre las subdirecciones generales y unidades asimiladas que tengan adscritas. Una vez que las direcciones generales reúnan dicha información, la remitirán al GTCEW para su posterior procesamiento y creación del *Catálogo de datos abiertos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*. Este Grupo de trabajo es el coordinador en materia de reutilización de la información pública del Ministerio.

También serán los centros directivos responsables de la identificación de las fuentes de información quienes propongan al GTCEW aquéllos conjuntos de datos que estimen potencialmente reutilizables para su inclusión en el catálogo de información pública.

Los gestores de los contenidos de información reutilizable serán responsables materiales de cumplimentar las fichas catalográficas, pues conocen el detalle de la información que hay que aportar y por ello les corresponde censar las fuentes de información.

### 3 Procedimiento de preparación de conjuntos de datos

---

#### 3.1. Responsables del proceso

La responsabilidad de la preparación de los conjuntos de datos para su publicación y puesta a disposición de los agentes reutilizadores corresponde a:

- Los **gestores técnicos** o **gestores de sistemas**. Les corresponde realizar aquéllas operaciones que se estimen necesarias relacionadas con la infraestructura tecnológica que soporta el almacenamiento, tratamiento y publicación de datos. Este papel será desempeñado por el personal de las unidades TIC que forman parte de los órganos a los que es de aplicación el presente *Plan de medidas*.
- Los **gestores de contenidos**. Son responsables de realizar el catálogo de fuentes de información. Les corresponde mantener al día tanto el Catálogo de Información Pública reutilizable «Datos.gob.es», como el canal de datos abiertos alojado en el portal web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - o Provisionalmente, hasta la publicación del espacio destinado a datos abiertos en el portal y su sindicación con «Datos.gob.es», la Unidad de Gestión de Contenidos en la Red (UGCR) de la Secretaría General Técnica del Departamento se encargará de volcar los datos seleccionados tanto en el catálogo de información «Datos.gob.es», como en el canal Datos Abiertos del Portal.
  - o A partir de la puesta en marcha de un sistema de sindicación entre «Datos.gob.es» y el canal Datos Abiertos del portal del Ministerio, serán los gestores de contenidos los responsables de mantener lo ya publicado y de dar de alta otros nuevos conjuntos de datos.
- **Grupo de Trabajo de Coordinación Editorial de los Entornos Web**. Supervisará la calidad de la catalogación de datos y de los procesos de identificación de fuentes. Para ello solicitará semestralmente que los

órganos implicados actualicen el catálogo de información incluyendo nuevos conjuntos de datos y/o los datos contenidos en él.

Corresponde a la **Subdirección general de Información, Documentación y Publicaciones** el proceso de preparación y puesta a disposición de los agentes reutilizadores de las publicaciones oficiales el Ministerio, al tratarse de la unidad editora del departamento.

### 3.2. Fases del proceso de preparación de conjuntos de datos

Las fases serán las siguientes:

1.º Preparación de los datos que se dispondrán para su reutilización.

Esta fase implicará:

1.1. La localización física de los conjuntos de datos (ubicación, bases de datos, equipo, servidor, etc.), que puede ser:

- Única, cuando solo hay una fuente.
- Múltiple en el caso de que se componga desde diversas fuentes.

1.2. La depuración de datos, solucionando aquéllos problemas de calidad y fiabilidad inicial que hayan sido previamente detectados.

1.3. La seguridad de los datos, determinando si requieren de encriptación o necesitan estar almacenados en algún formato específico por motivos de seguridad.

1.4. En caso de que existan peculiaridades en el proceso de preparación de los datos, deben indicarse por parte de la unidad o del gestor de sistemas.

1.5. Revisión de la existencia o no de derechos de propiedad intelectual o industrial sobre los datos, ajenos al departamento.

1.6. Comprobar si incluyen datos personales y, en ese caso, disociarlos de manera irreversible.

2.º Representación de los datos de forma que favorezcan su reutilización de modo automatizado, lo que supondrá:

- 2.1. Determinar el/los formato/s específico/s en el/los que estarán disponibles los datos, incluyendo información detallada sobre cada uno de los tipos de elementos o piezas de información que compondrán el conjunto de datos (XML, CSV, RDF, texto plano, etc.).
- 2.2. Otros posibles formatos de exposición son: HTML (HiperText Markup Language), RDF/XML (Resource Description Framework / eXtensible Markup Language), RDF/N3 (Resource Description Framework / Notation 3), TURTLE (Terse RDF Triple Language), y JSON (JavaScript Object Notation).
- 2.3. Si el formato lo permite, además de los metadatos del catálogo, deberán incluirse en los conjuntos de datos los metadatos de documento definidos en la norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información (nombre, descripción, temática, taxonomía, etiquetado).

3.º Comprobación de que los datos a publicar cumplirán los siguientes requisitos de forma previa a su publicación:

- 3.1. Deben ser accesibles para todo el mundo.
- 3.2. Deben estar disponibles desde internet usando para ellos métodos apropiados tales como servicios web, bases de datos, servicios FTP, etc.
  - En caso de que se trate de conjuntos de datos semantizados, la publicación se realizará a través de un SPARQL (SPARQL Protocol and RDF Query Language) endpoint.
  - Tras la publicación inicial, cada dirección general deberá mantener actualizado el conjunto de datos con una frecuencia idónea para su reutilización y mantener disponibles los medios de acceso.

4. ° Descripción de los datos: reunión de la metainformación requerida en la ficha catalográfica que figura en anexo II.

La preparación de conjuntos de datos para su reutilización desde el punto de vista de los gestores técnicos se presentará de acuerdo con el siguiente cuadro-resumen:

DATASETS: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS				
Nombre del recurso	Ubicación		Observaciones	
	Localización*	Tipo**	Seguridad	Formato

\* Localización física de los conjuntos de datos: servidor, BBDD, etc.

\*\*Tipo de fuente del dataset. Distingue que éste se origine en una o diversas de fuentes. Señalar: U, única; M; múltiple.

## 4 Condiciones de reutilización

---

### 4.1. Modalidad general de condiciones de reutilización

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas opta por la modalidad básica de puesta a disposición de los datos sin sujeción a condiciones específicas (artículo 8.1 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre).

Serán de aplicación las siguientes condiciones generales para el uso de conjuntos de datos reutilizables:

- No debe alterarse el contenido de la información.
- No debe desnaturalizarse el sentido de la información.
- Debe citarse la fuente de los datos y documentos reutilizados.
- Debe mencionarse la fecha de la última actualización de los datos, siempre y cuando este dato esté previamente disponible en la fuente original.
- En ningún momento podrá indicarse, insinuarse o sugerirse que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o cualquiera de los organismos que lo integran, participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se haga de los datos.
- Deben conservarse inalterados los metadatos sobre la fecha de actualización del conjunto de datos y sobre las condiciones de reutilización aplicables en caso.

Con carácter excepcional se podrá optar de manera motivada por aplicar las modalidades previstas en los el art. 4.2, párrafos b) y c) de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, a la reutilización de determinados documentos y conjuntos de datos. Estas son:

- Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.

- Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 o, en su caso, en la normativa autonómica, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.

Salvo previsión expresa de una norma con rango legal que atribuya la competencia a otro órgano diferente, la adopción de tales modalidades sólo podrá hacerse previa aprobación de una orden ministerial dictada conforme a lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y en el Real Decreto 1495/2011, de 28 de octubre, de desarrollo. En la orden se determinará el régimen concreto del tipo de puesta a disposición aplicable, los documentos sometidos al mismo y sus condiciones específicas.

Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de atenerse a los siguientes criterios:

- Deberán ser claras, justas y transparentes.
- No restringirán las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- No serán discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- Deberán estar disponibles en formato digital y ser procesables electrónicamente.

#### **4.2. Licencias-tipo**

Las licencias-tipo serán de dos clases:

- Licencias-tipo «libres», de carácter genérico y cuyo contenido se atenga a lo dispuesto en la Ley.
- Licencias-tipo específicas, adaptadas al caso de que se trate.

Dichas licencias tipo serán accesibles por medios electrónicos, de forma permanente, fácil y directa, preferentemente en el portal del Ministerio, de manera que puedan ser descargadas, almacenadas y reproducidas por los

agentes reutilizadores, vinculándoles por el mero hecho usar los documentos sometidos a ellas.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas está obligado a informar al público por medios electrónicos sobre las licencias-tipo que se empleen por aquél a lo largo del tiempo y las condiciones específicas aplicables en cada momento, incluyendo expresamente información sobre su periodo de vigencia y posibles modificaciones aplicables.

Igualmente, los agentes reutilizadores interesados podrán solicitar al Ministerio una certificación del contenido de las condiciones específicas aplicables a uno o varios conjuntos de datos en un momento dado. Será expedida en un plazo máximo de 15 días y preferiblemente por medios electrónicos.

#### **4.2.1. Licencia-tipo para el servicio de descarga masiva de datos y cartografía a través de la Sede Electrónica del Catastro**

La descarga y reutilización de datos catastrales se rige por la licencia-tipo prevista en el artículo 33.3 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y por la Resolución de la Dirección General del Catastro de 23 de marzo de 2011, por la que se aprueban los criterios de acceso, formatos de entrega y condiciones de la licencia tipo para el acceso al servicio de descarga masiva de datos y cartografía a través de la Sede Electrónica del Catastro. En esta última se ordena el procedimiento por el que se concede la licencia para la utilización de la información catastral obtenida a través de la Sede Electrónica del Catastro (SEC), siendo sus aspectos más relevantes:

- El usuario debe identificarse mediante firma electrónica y aceptar las condiciones de la licencia tipo. Asimismo, debe cumplimentar un cuestionario a efectos de seguimiento estadístico del servicio de descarga.
- Cada descarga de información supondrá la concesión específica de una nueva licencia sobre el contenido de la información descargada.

- La autorización para el acceso, descarga y reutilización se produce de forma automática, una vez que se han cumplimentado todos los requisitos formales. El acceso y descarga se autoriza exclusivamente a los efectos de que la misma sea transformada por el interesado, elaborando nuevos productos, quedando prohibida la distribución o comercialización de la información suministrada sin su previa transformación.
- La Dirección General del Catastro no será en ningún caso responsable de los productos o servicios generados por el solicitante
- La vigencia de la autorización para la reutilización de la información suministrada será de 10 años.
- Los datos son de ámbito municipal y se suministran comprimidos en un fichero ZIP en los siguientes formatos:
  - o Información alfanumérica: en formatos CAT (TXT).
  - o Información grafica urbana y rústica: en formato Shape (SHP) de amplia difusión para intercambios de cartografía vectorial.

#### **4.3. Reutilización de documentos previa solicitud**

Dicha modalidad se empleará, con carácter general, cuando la reutilización de los documentos reutilizables exija la tramitación de un procedimiento previa solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la 37/2007, de 16 de noviembre, o la normativa específica que resulte de aplicación. Se optará por esta modalidad cuando los documentos que soliciten no existan en formato electrónico, o cuando se den otros casos excepcionales que se hayan motivado en la correspondiente orden ministerial.

El procedimiento se tramitará por medios electrónicos en los plazos previstos por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y el Real Decreto 1495/2011, de 28 de octubre, y en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en su

normativa de desarrollo. Se dará de alta el procedimiento en la aplicación ACTUA/SIA, y se alojará en la sede electrónica central del departamento.

#### **4.4. Reutilización de documentos con derechos de propiedad industrial o intelectual**

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas debe ofrecer para su reutilización aquéllos documentos y conjuntos de datos sobre los que tenga plena propiedad. En qué caso de que no fuera así su reutilización se registrará de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación en cada caso. De cualquier forma, deben establecerse las medidas necesarias para adquirir tales derechos con carácter previo a su puesta a disposición.

#### **4.5. Reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal**

Los documentos que contengan datos de carácter personal se registrarán para su reutilización por lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Carácter Personal y sus normas de desarrollo, así como en la normativa específica que resulte de aplicación<sup>1</sup>. En todo caso los organismos titulares de los datos señalarán cómo procederán a disociar los datos personales y cómo garantizarán que se ha hecho de forma irreversible.

#### **4.6. Aviso legal**

Con carácter general, y sin perjuicio de normativa específica existente en su caso para la reutilización de información catastral, se incluirá un aviso legal en el entorno web que se use para ofrecer datos abiertos. En él se ofrecerá información sobre las condiciones de reutilización y las medidas que se seguirán para la puesta a disposición de los datos.

---

<sup>1</sup> En el ámbito catastral existe normativa específica en la materia, con rango de ley, ya que tanto la titularidad como el valor catastral tienen el carácter de dato protegido. Asimismo, también existe normativa específica sobre la materia en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el caso del portal del Ministerio las condiciones generales de reutilización serán difundidas mediante aviso legal por medios electrónicos dentro de la ubicación «<http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/AvisoLegal.aspx>», página que será además enlazada en el canal de Datos Abiertos. Estas condiciones vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los conjuntos de datos. Igualmente se recogerán en el aviso legal y en el catálogo de datos abiertos el Ministerio las condiciones específicas, en caso de éstas existan.

El aviso legal así como las condiciones de reutilización de los datos catastrales se ajustará a lo dispuesto en su normativa específica.

## 5 Diseño y gestión del espacio web dedicado

---

### 5.1. Alojamiento del punto principal de acceso a datos abiertos

Los órganos de la Administración General del Estado tienen la obligación de crear un punto de acceso específico dónde poder informar de forma estructurada y usable sobre la documentación susceptible de ser reutilizada, los formatos en que esté disponible, las condiciones de su reutilización y la fecha de la próxima actualización, además de cuanta información complementaria sea precisa para su comprensión y procesamiento automatizado.

En el caso del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas existe una variedad de sitios web a través de los cuales se podría dar cumplimiento a esta obligación de información: un portal general, trece portales sectoriales y once sedes electrónicas.

El presente Plan afecta exclusivamente a aquellos entornos web que corresponden a los órganos comprendidos en su ámbito de aplicación. Los sitios web que podrían alojar la información en materia de reutilización, cada uno en su respectivo ámbito, son los siguientes:

UBICACIÓN	TITULAR DEL ENTORNO	DIRECCIÓN DE INTERNET
Portal general	Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas	<a href="http://www.minhap.gob.es">www.minhap.gob.es</a>
Portal sectorial	Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos	<a href="http://www.pap.minhap.es">www.pap.minhap.es</a>
Portal sectorial	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas	<a href="http://www.seap.minhap.es">www.seap.minhap.es</a>
Portal sectorial	Dirección General del Catastro	<a href="http://www.catastro.minhap.es">www.catastro.minhap.es</a>
Portal sectorial	Dirección General de Fondos Comunitarios	<a href="http://www.dgfc.spgg.minhap.es">www.dgfc.spgg.minhap.es</a>
Sede electrónica central	Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas	<a href="https://sedeminhap.gob.es">https://sedeminhap.gob.es</a>
Sede electrónica	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas	<a href="https://sede.administracionespublicas.gob.es">https://sede.administracionespublicas.gob.es</a>
Sede electrónica	Dirección General del Catastro	<a href="https://sedecatastro.gob.es">https://sedecatastro.gob.es</a>
Sede electrónica	Dirección General de Fondos Comunitarios	<a href="https://sedefondoscomunitarios.gob.es">https://sedefondoscomunitarios.gob.es</a>

UBICACIÓN	TITULAR DEL ENTORNO	DIRECCIÓN DE INTERNET
Sede electrónica	Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas	<a href="https://clasespasivas.gob.es">https://clasespasivas.gob.es</a>
Sede electrónica	Dirección General de Ordenación del Juego	<a href="https://sede.ordenacionjuego.gob.es">https://sede.ordenacionjuego.gob.es</a>

La información en materia de reutilización correspondiente a la totalidad del ámbito subjetivo de este Plan se ofrecerá a través del portal del Ministerio, en la ubicación [«http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/datosabiertos.axp»](http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/datosabiertos.axp). En este canal estará disponible el catálogo de información reutilizable del Departamento, sin perjuicio de que los conjuntos de datos a los que se enlace desde el catálogo puedan estar ubicados en otros sitios web.

En la sede electrónica central del Ministerio [«https://sedeminhap.gob.es»](https://sedeminhap.gob.es) se incluirá en un lugar permanente en la navegación, destacado y visible un enlace al canal de Datos Abiertos del portal.

Los órganos superiores y unidades titulares de otros sitios web en el departamento podrán optar por crear un espacio propio de datos abiertos en sus sitios, o bien enlazar al canal que se ofrecerá en el portal del Ministerio. Entre los órganos que han elegido esta opción para mostrar la información reutilizable en su ámbito objetivo figuran:

- La Secretaría de Estado de Administraciones Públicas ofrece en su Sede electrónica la opción *Gobierno Abierto*, accesible actualmente en [«https://sede.mpt.gob.es/pagina/index/directorio/cip»](https://sede.mpt.gob.es/pagina/index/directorio/cip).
- La Dirección General del Catastro, facilita datos reutilizables por medio de Sede electrónica [«https://www.sedecatastro.gob.es/»](https://www.sedecatastro.gob.es/), en el apartado correspondiente a descarga de información y desde los servicios destinados a ciudadanos y empresas que requieren identificación a través del URL [«https://www.sedecatastro.gob.es/OVCFrames.aspx?TIPO=TIT&a=masiv»](https://www.sedecatastro.gob.es/OVCFrames.aspx?TIPO=TIT&a=masiv).

Todos los espacios web que se creen para tal fin deberán cumplir con los requisitos mínimos de contenido y disponibilidad que se describen en el artículo 4 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre.

## 5.2. Estructura básica del acceso web a datos abiertos

Cualquier espacio web del Ministerio dedicado a informar sobre reutilización deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser un espacio propio.
- El espacio estará identificado con una URI propia que incluya su denominación.
- Informará de todos los conjuntos de datos reutilizables mediante URL.
- Se accederá a dicho espacio propio de forma destacada mediante enlace por medio de literal o de logotipo.
- No se recomienda ni se considera necesaria la identificación *a priori* de los usuarios. Sólo lo será cuando estos tengan que solicitar una licencia específica, dando lugar al procedimiento electrónico correspondiente.
- Arquitectura de la información correcta que facilite la realización de búsquedas y uso del espacio.
- Requisitos mínimos de usabilidad.
- Debe ser accesible.
- Debe contemplar las buenas prácticas de la web móvil.
- Sus contenidos estarán sindicados con «Datos.gob.es» y con los diferentes espacios de datos abiertos que se creen en el departamento.
- Permitirá enlazar con el catálogo de datos abiertos «Datos.gob.es».

## 5.3. Información mínima que figurará en el espacio web

Cualquier espacio web del Ministerio dedicado a ofrecer información sobre reutilización contendrá la siguiente información mínima:

- Catálogo de datos reutilizables. Representará como mínimo la información obligatoria que se recogen en el art 4 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, que se podrá obtener de la ficha catalográfica que figura en el anexo II.
  - o Denominación del conjunto de datos.

- URL de acceso a los mismos.
- Depositario (responsable).
- Formatos.
- Fecha de la última actualización de los datos.
- Aplicación de tasas, si procede.
- Descripción de las modalidades de puesta a disposición de los datos, incluyendo las condiciones generales que se aplican a la reutilización.
- Cualquier información que permita comprender y procesar de manera automática toda la información señalada, o facilitar la solicitud de información y petición de nuevos conjuntos de datos.
- Fórmulas de colaboración o participación de los usuarios en la mejora de los servicios de reutilización, por medio de comentarios y sugerencias o también redes sociales, enfocadas a la mejora de la calidad.
- Acceso al sistema de quejas que recogerá y tramitará las manifestaciones de insatisfacción de los usuarios.
- Acceso al procedimiento de solicitud de reutilización descrito en el apartado 4.3 del Plan.
- Aviso legal alojado en el espacio web.
- Identificación visual del sitio con la imagen institucional que se apruebe para la reutilización de la información.

#### **5.4. Garantías que debe satisfacer el espacio web de reutilización**

Cualquier espacio web del Ministerio dedicado a ofrecer información sobre reutilización como mínimo deberá ofrecer las siguientes garantías:

- Disponibilidad permanente de datos (24 x 7).
- Identificará los organismos que deban responder de la metainformación proporcionada en el catálogo.
- Identificará los organismos responsables de los datos que se ofrecen para su reutilización.
- Detallará los niveles de seguridad del sitio.

- En caso de que se opte por alojar el canal de Datos Abiertos en sede electrónica, se garantizará que cumple con los requisitos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo parcial de la Ley 11/2007, de 11 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

### **5.5. Servicios añadidos**

El punto de acceso a datos abiertos podrá además ofrecer los siguientes servicios:

- Servicio de redifusión de contenidos web (RSS).
- Servicio electrónico para solicitud de información y petición de nuevos conjuntos de datos a demanda de los usuarios.
- Buzón de sugerencias específico destinado a recibir iniciativas.
- Registro de usuarios para recibir *newsletters*, noticias y novedades.
- Sindicación de contenidos.
- Participación en redes sociales.
- Accesos a otras webs de interés de espacios abiertos, tanto dentro del departamento, como nacionales e internacionales.

## 6 Publicación y mantenimiento de los datos reutilizables

---

### 6.1. El proceso de publicación

El proceso de publicación se articula en tres acciones diferentes, si bien están interrelacionadas entre sí:

- Publicación, mantenimiento y actualización de los conjuntos de datos en Internet.
- Publicación, mantenimiento y actualización de la metainformación en el Catálogo de información pública «Datos.gob.es».
- Publicación, mantenimiento y actualización del canal Datos Abiertos en los entornos web del Ministerio.

### 6.2. Requisitos de la publicación

La información que se publique debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe ser completa.
- Debe ser veraz.
- Debe estar actualizada.
- Debe ser coincidente. Si una misma información se aloja en diferentes espacios web, sus contenidos y grado de actualización deben ser los mismos en todos ellos. Circunstancia que también debe darse con la metainformación que la acompaña ya que ésta será al menos consultable tanto en el catálogo de datos reutilizables alojado en [«http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/datosabiertos.aspx»](http://www.minhap.gob.es/es-ES/Paginas/datosabiertos.aspx), como en el catálogo de información pública «Datos.gob.es».

### 6.3. Responsables del proceso de captura de información reutilizable y publicación de la misma

La responsabilidad y toma de decisiones en el proceso de captura, publicación de datos y su catalogación corresponde a los siguientes actores:

- **Grupo de Trabajo de Coordinación Editorial de los Entornos Web (GTCEW)**, por delegación de la Subsecretaria de Hacienda y Administraciones Públicas, responsable RISP del Departamento, le corresponde:
  - o Coordinar las actividades de reutilización de la información con las políticas del departamento
  - o Coordinar la remisión de información sobre las actividades de reutilización de la información a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas
  - o Facilitar información sobre los órganos competentes dentro de su ámbito para la recepción, tramitación y resolución de solicitudes de reutilización. Los datos de contacto de los órganos que deban autorizar la reutilización de la información se facilitarán a la Oficina de Información del Ministerio
  - o Coordinar la provisión de información sobre los documentos reutilizables.
  - o Efectuar los seguimientos semestrales de información que pueda ser reutilizada y catalogada.
  - o Tramitar para su resolución por los órganos responsables de la información las quejas y sugerencias que se presenten en materia de reutilización de la información, conforme al Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. Esta función se realizará por la Inspección General del Ministerio.
  
- **Gestores técnicos**, responsables de la creación y/o mantenimiento del conjunto de datos:
  - o Preparan los conjuntos de datos reutilizables conforme a los criterios del Plan.

- Aportan la información mínima sobre el conjunto de datos a través del cuadro recogido en el apartado 3.2 del presente Plan.
- **Gestores de contenidos:**
- Proponen incluir aquéllos que considera de interés para su reutilización por terceros. Para ello aportarán al GTCEW la ficha catalográfica de datos que figura en anexo II (como mínimo lo harán durante cada seguimiento semestral).
  - Proceden a publicar y mantener los datos de la ficha en «Datos.gob.es» y en el catálogo del Ministerio (publicación que será única en caso de llegar a estar sindicadas ambas fuentes).
  - Supervisan en el caso de que se haga uso de los datos, el cumplimiento de las condiciones establecidas para ello.

Hasta el momento en que se cuente con un sistema de sindicación de catálogos operativo será la Unidad de Gestión de Contenidos en la Red, adscrita a la Secretaría General Técnica, la encargada de volcar la información de la ficha en «Datos.gob.es» y en el catálogo del Ministerio ofrecido a través de canal Datos Abiertos del portal. A partir de entonces serán los responsables de contenidos RISP de cada uno de los órganos titulares quienes se encarguen de la publicación de esa información.

- **Gestores de contenidos de los sitios web:** deben publicar en el canal de Datos Abiertos el catálogo de información reutilizable correspondiente a su ámbito de competencias, y/o vigilar su correcta sindicación con el Catálogo de Información «Datos.gob.es».

#### 6.4. Seguimiento y control

La actualización de la información reutilizable y el proceso de publicación de la misma en los catálogos y en las webs se revisarán con periodicidad semestral. En ese plazo los responsables de contenidos RISP comunicarán al GTCEW:

- La identificación de nuevos conjuntos de datos con independencia de su soporte, a medida que aquélla se vaya produciendo.
- Las modificaciones o actualizaciones que se hayan hecho tanto de los datos publicados como datos abiertos, como de su metainformación.

## 6.5. Mantenimiento de la información

La implantación de un sistema para la publicación de información vinculada a documentos reutilizables se diseñará contemplando la posible sindicación de sus contenidos desde la fuente común «Datos.gob.es», con el objeto de que aquéllos sean consumibles desde los entornos web que tengan o quieran mostrarlos.

Así mismo deben emplearse mecanismos basados en la *Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información*, que permitan su sostenibilidad a lo largo del tiempo tales como:

- **Esquema de URIs** adecuado para el desarrollo y mantenimiento de un sistema de identificación amigable que sea estable, persistente y extensible. Se proporcionará la base mínima necesaria para habilitar la explotación de la información.
- **Taxonomía.** Ordenación jerarquizada y sistemática de los sectores y tipos de información identificados. Será necesario identificar las taxonomías ya existentes dentro de las estructuras internas del organismo o, en caso de ser necesario, crear subcategorías o etiquetas con nombres e identificadores estándar, para que sirvan de referencia para todos los objetos de uso común en el organismo, y sean de utilidad para mejorar la localización de la información y la interoperabilidad entre organismos y agencias. Para elaborar dichas taxonomías se recomienda emplear el estándar SKOS (*Simple Knowledge Organization System*), un modelo común de datos que permite compartir y enlazar a través de la web la estructura básica y el contenido del conocimiento que hay en los distintos

sistemas de las organizaciones. La Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información establece una taxonomía de primer nivel obligatoria a la que deben atenerse todos los desarrolladores de mecanismos para el mantenimiento de la información.

- **Versionado.** Se establecerá el mecanismo apropiado para minimizar el impacto que cualquier cambio producido en los objetos y/o entidades representadas mediante taxonomías pueda tener a la hora de salvaguardar la integridad de la información, de forma que ésta siga siendo referenciable en el tiempo mediante sus identificadores. Por tanto, a la hora de elaborar las taxonomías se tendrán también en cuenta los mecanismos necesarios para integrar los nuevos URIs cuando se produzca un cambio, así como los que hagan falta para las actualizaciones que se produzcan en los datos ya existentes. Deberán tomarse las decisiones de diseño necesarias para mantener las relaciones existentes entre las distintas versiones de los datos, crear las herramientas adecuadas para las adaptaciones requeridas y documentar los cambios realizados, incluyendo los metadatos adecuados para la información de versión.
- **Actualización.** Se deberá establecer la frecuencia de actualización recomendada o deseada para los datos expuestos en función de su disponibilidad, viabilidad técnica y de recursos disponibles. Aunque el ministerio no es responsable del uso que se haga de la información por los agentes reutilizadores, sí lo es, por la parte que corresponde, del mantenimiento del catálogo de información pública «Datos.gob.es».
- **Estabilidad del formato.** Un aspecto a considerar es la obsolescencia de las tecnologías con las que se gestionan los datos y documentos, ya que puede hacer necesario un cambio de formato. Para ello el organismo deberá establecer métodos de migración o conversión que aseguren tanto la autenticidad como la integridad de los datos, y si es posible,

mantener la disponibilidad del formato de partida durante un tiempo prudencial (o incluso indefinido si fuese oportuno). En la elección de formatos se recomienda la preferencia por aquellos que sean abiertos y estándar (HTML, XML, RDF, JSON, etc.), evitando en lo posible formatos propietarios (DOC, XLS, etc.) que requieren para su tratamiento herramientas que no son públicas y habitualmente tienen un coste asociado.

## 7 Medidas de evaluación y mejora de la calidad en la reutilización y fomento del consumo de datos públicos.

---

### 7.1. Medidas de seguimiento y supervisión

Con el objeto de hacer el seguimiento de la implantación del *Plan de medidas de impulso de reutilización de la información* en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, los órganos titulares de datos abiertos:

- Procederán a la revisión semestral de los datos catalogados y autorización de la publicación de otros nuevos.
- Redactarán una memoria anual que se remitirá al GTCEW.

Con las memorias anuales recibidas, el GTCEW preparará el informe agrupado del Ministerio que remitirá a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la cuál a su vez lo trasladará a Consejo Superior de Administración Electrónica (CSAE) durante el tercer trimestre de cada año.

### 7.2. Medidas de evaluación

Con el fin de poder realizar una evaluación de la calidad con que se prestan los servicios de reutilización y del uso real de los mismos se podrán desarrollar algunas de las siguientes acciones.

- Medidas de control de calidad.
  - o Establecimiento de métricas de evaluación de calidad.
  - o Seguimiento de los instrumentos de participación de los destinatarios:
    - Quejas y sugerencias.
    - Intervenciones en redes sociales, foros, etc.
    - Peticiones de publicación de información para reutilización recibidas y número de las atendidas favorablemente.
  - o Cartas de servicios.
- Análisis del uso de los conjuntos de datos reutilizables.

- Establecimiento de indicadores analíticos y cuantitativos adecuados.
- Estadísticas de acceso y descarga de los datos reutilizables.
- Periodicidad en el seguimiento de los mismos.

### **7.3. Medidas de sensibilización**

La implantación del Plan de medidas requiere una labor de divulgación de la importancia de la reutilización de datos. Tales medidas de sensibilización deben atender tanto a los órganos titulares de los datos, para que adquieran consciencia de la importancia de ofrecer datos abiertos, como a los destinatarios de los mismos, el sector infomediario, que deben saber de qué mecanismos dispondrán para solicitar el uso de datos.

#### **7.3.1. Medidas de sensibilización interna.**

- Desarrollo de medidas de comunicación interna a través de las Intranets corporativas.
- Formación: incorporación de las políticas RISP a los planes de formación permanente y específicos destinados al personal que presta servicio en el departamento.
- Jornadas de divulgación destinadas a los centros directivos para que estos adquieran consciencia del interés de ofrecer información para su posible reutilización y para que conozcan cómo mantener el inventario de información pública.

#### **7.3.2. Medidas de sensibilización externa.**

- Desarrollo de campañas de comunicación y prensa.
- Desarrollo de medidas para facilitar la participación del sector infomediario.
- Jornadas temáticas para el intercambio de experiencias.

### **7.4. Revisión del presente *Plan de medidas***

El presente *Plan de medidas* será objeto de revisión y actualización periódica. Para ello se tendrán en cuenta las conclusiones obtenidas de las medidas de evaluación y mejora expuestas anteriormente. La revisión se hará siempre que sea necesario, no pudiendo demorarse en su realización más allá del plazo máximo de dos años a contar desde la fecha de su anterior actualización.

## Anexo I. Glosario

---

**Activos de información.** Conjunto de recursos con valor informativo propiedad de una empresa, institución o individuo, y cuyo contenido es resultado de la actividad de estos.

**Agente reutilizador.** Persona física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

**Conjunto de datos.** Datos vinculados entre sí y agrupados dentro de un mismo sistema de información, presentándose además convenientemente estructurados y organizados de forma que puedan ser tratados (procesados) apropiadamente para obtener información. A los efectos del presente *Plan de medidas* para que un conjunto de datos sea reutilizable debe reunir parte de los siguientes requisitos:

- Que los datos que los forman **respondan a un tema o asunto común y concreto**, aquél para el que fueron reunidos, siendo éste el vínculo que los une y les da sentido.
  - Lo que dejaría fuera del concepto “conjunto de datos” los sitios web completos (portales o sedes electrónicas).
  - Daría entrada a estadísticas sobre datos concretos y otro tipo de recursos (libros y publicaciones doctrinales, informes, memorias, repertorios normativos, notas de prensa, etc.).
- Que sean **datos en bruto, sin interpretar**.
  - Lo que dejaría fuera informes, memorias, libros y publicaciones doctrinales.
  - Quedarían dentro repertorios normativos y la doctrina generada por el Ministerio en el ámbito de su competencia, pues el texto de cada resolución o consulta, aunque en sí constituyan un documento desestructurado, se constituyen en datos por sí mismos, entendidos como unidad mínima de información. Lo mismo ocurre con las noticias y notas de prensa.
- Que el conjunto de datos que se ofrezca esté **completo e íntegro**.
  - Lo que dejaría fuera fragmentos de conjuntos de datos generados en razón de su contenido o formato (fundamentalmente electrónico).
  - Si un recurso de información se compone a su vez de varios conjuntos de datos, estos se estimarían como subconjuntos de datos. Los subconjuntos de datos deberían publicarse de forma que fuese posible reconstruir el conjunto del que forman parte, pues de otra manera la información obtenida perdería integridad y podría quedar descontextualizada.

- Que los datos ya estén **publicados en formato electrónico** en los diferentes portales o sedes electrónicas del Ministerio.
- Que los datos estén en un **formato procesable** (tablas XLS, CSV, etc.), preferiblemente en formatos estándares abiertos, no propietarios, e interoperables de acuerdo con la escala de transparencia *open-data* (véase Anexo V).
  - Se prefiere que se pueda acceder directamente al sitio donde estén alojados los ficheros para que se pueda proceder a su descarga directa.
- Que tengan un **valor potencialmente económico** en caso de reutilización.
- Que hayan sido **demandados por el sector infomediario y agentes reutilizadores**, o puedan ser de interés para ellos.
- Que preferiblemente tengan un **alto nivel de granularidad** (fina).
- Que el Departamento sea **pleno propietario de los datos**, tanto intelectual como industrialmente.
- Que los recursos **no contengan datos personales**, y en caso de tenerlos estos serán previamente disociados sin posibilidad de que el proceso pueda ser revertido.

**Dato.** Información sobre algo concreto que permite su conocimiento exacto o sirve para deducir las consecuencias derivadas de un hecho, que puede ser procesado por medios humanos o automáticos. Esto último puede hacerse si se presentan en un formato estructurado.

**Dataset.** Expresión inglesa utilizada para referirse a un conjunto de datos.

**Distribución.** Información en un formato concreto, identificable y localizable mediante un URI concreto. Un recurso de información o un documento puede estar disponible en uno o varios formatos de distribución diferentes.

**Formato.** Conjunto de características y de presentación de un recurso de información o de un documento.

**Infomediario.** Representante de un sector empresarial cuya actividad tiene por objeto la reutilización de información, pública o no, mediante su reprocesamiento, en favor de terceros.

**Metadato.** Descripción que se hace de un dato, aportando información complementaria necesaria para comprenderlo en su contexto, procesarlo y hacerle interoperable.

**Metainformación.** Descripción reglada basada en metadatos. Asociada al conjunto de datos que describe, los caracteriza y singulariza cuando son representados en un formato estándar de recurso de información o de documento.

***Recurso de información.*** Cada uno de los conjuntos de datos que contienen información sobre uno o varios temas. Pueden presentarse estructurados o no, en diferentes formatos y soportes. La creación, mantenimiento, gestión y uso que se hace de ellos, bien de forma individual o conjunta, en el seno de una organización da lugar a su sistema de información.

***Reutilización de la información pública.*** Uso de la información obrante en las administraciones públicas que, una vez surtidos los efectos administrativos para los que fue generada, es susceptible de ser usada por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Reutilización no implica solo uso, también implica añadir valor, usar la información como materia prima para obtener un producto nuevo.

***Sistema de información pública.*** Conjunto de la información contenida en bases de datos, sistemas de gestión documental, documentos, archivos y bibliotecas, generados o acumulados por las administraciones públicas como resultado de su actividad.

## Anexo II. Ficha catalográfica de identificación de conjuntos de datos abiertos

---

### I. DATOS OBLIGATORIOS

#### 1. Nombre del conjunto de datos.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Breve título o nombre dado al conjunto de datos<ul style="list-style-type: none"><li>○ Texto (libre, máx. 128 caracteres). EJEMPLO: INVESPE. Inventario de entes del sector público estatal.</li></ul></li></ul> <p>ACLARACIÓN: véase definición de conjunto de datos en Anexo I del Plan de medidas de impulso de la reutilización de la información del sector público del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</p>
--

#### 2. Descripción del conjunto de datos

<ul style="list-style-type: none"><li>• Asunto principal del conjunto de datos. ¿Con qué objeto fue reunido?<ul style="list-style-type: none"><li>○ Texto libre</li></ul></li></ul>
---

#### 3. Acceso al conjunto de datos

<ul style="list-style-type: none"><li>• URL que identifica al conjunto de datos<ul style="list-style-type: none"><li>○ Texto libre EJEMPLO: <a href="http://www.igae.pap.meh.es/sitios/igae/es-ES/CInInvespe/Paginas/invespe.aspx">http://www.igae.pap.meh.es/sitios/igae/es-ES/CInInvespe/Paginas/invespe.aspx</a></li></ul></li></ul>
---

#### 4. Fecha de creación

<ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha en que fue creado el documento o recurso de información que ahora se ofrece para su reutilización.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Formato de fecha/hora [&lt;AAAAMMDD T HH:MM:SS &gt;].</li></ul></li></ul>
---

#### 5. Fecha de la última actualización

<ul style="list-style-type: none"><li>• Última fecha conocida en la que se modificó o actualizó el contenido del conjunto de datos.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Formato de fecha [&lt;AAAA-MM_DD&gt;].</li></ul></li></ul>
---

#### 6. Frecuencia de actualización

<ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo de tiempo aproximado que suele pasar entre actualizaciones del conjunto de datos, si lo hubiera.</li></ul>
--

- Valor seleccionable entre las siguientes opciones: (minuto, hora, diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral, anual, varios años).

#### 7. Próxima actualización

- Plazo en el que se prevé la próxima publicación efectiva de datos revisados o nuevos.
  - Texto libre. Se recomienda indicar una de las siguientes opciones:
    - Fecha acotada: [<MM-AAAA>]
    - Continua.
    - Sin fecha prevista.

#### 8. Idioma

- Indíquese el lenguaje en el que se encuentra la información del conjunto de datos.
  - Puede ser un valor único o múltiple. Seleccionar aquéllos que sean necesarios entre las siguientes opciones: es, ca, ga, eu, val, fr, ing.

#### 9. Depositario

- Organismo responsable del conjunto de datos (creación, modificación y autorización de uso).
  - Texto libre.

RECOMENDACIÓN: de acuerdo con la guía *Funcionamiento, mantenimiento y actualización del Catálogo de Información Pública Datos.gob.es* (p. 21), por órganos creador y depositario, el nivel del responsable se corresponde con un órgano/unidad/oficina del Directorio común. Se completa con lo dicho en la *Guía de aplicación del Real Decreto 1495/2011* (p. 76), dónde se establece que el nivel del órgano sea de subdirección general o, en su caso, superior, conforme lo dispuesto en la LOFAGE.

#### 10. Condiciones de acceso y uso.

- Indíquese si el conjunto de datos tiene alguna condición o límite de acceso y uso.
  - Puede ser un valor único o múltiple. Identifíquese la limitación en base uno o varios de los siguientes criterios:
    - No tiene limitaciones de uso.
    - Limitaciones legales al acceso a sus contenidos según Ley 30/1992.
    - Otras limitaciones legales (indicad norma).
    - Propiedad intelectual y/o industrial.
    - Protección de datos, desagregación previa a su utilización.

#### 11. Condiciones de reutilización

- Indíquese si existen o no condiciones de reutilización aplicables.
  - Indíquese el tipo licencia eligiendo entre uno los siguientes valores.

- Utilizable universalmente respetando condiciones generales.
- Reutilizable bajo licencia tipo (indique qué tipo de licencia)
- Reutilizable bajo licencia exclusiva de uso (indique con qué empresa existe acuerdo y hasta cuando dura dicha licencia).
- Tasa o precio público (solo en su caso)
- Reutilización previa solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

Advertencia: en el caso de que se indique la existencia de licencias-tipo o exclusiva hay que rellenar el campo 18 de la ficha.

## 12. Categoría

- Clasifique el conjunto de datos en razón de su temática principal. La categoría se elegirá con criterios funcionales entre uno de los términos que figuran a continuación:
  - Hacienda
  - Legislación y justicia
  - Sector público
  - Sociedad y bienestar
  - Urbanismo e infraestructuras

## 13. Etiquetado

Permite describir mejor el conjunto de datos y optimizar un buscador para el catálogo en sede central. Se pueden indicar con carácter opcional un máximo de tres términos elegidos libremente entre los que se proponen:

Administración electrónica	Calidad	Estadísticas de Fondos europeos	Función pública	Pensiones de clases pasivas	Subvenciones y ayudas
Administración del Estado	Catastro	Estadísticas de impuestos	Gastos públicos	Presupuestos generales del Estado	Tabacos
Administración periférica	Contabilidad pública	Estadísticas: informes y memorias	Impuestos	Prensa	
Administración autonómica	Contrataciones y licitaciones	Estadísticas de presupuestos y cuentas públicas	Normas y jurisprudencia	Procedimientos administrativos	
Administración local	Estadística de Catastro	Estadísticas de Tabacos	Ordenación del Juego	Publicaciones e informes	
Aduanas	Estadísticas de costes de personal y pensiones de clases pasivas	Estadísticas territoriales	Patrimonio del Estado	Subastas	

## 14. Formato de distribución

- Señálense los formatos de distribución en que se presenta el conjunto de datos.
  - Texto libre, se expresará de forma legible (ej. HTML, XML, XLS, PDF)

- Añadir, en caso de que exista, un URL por cada uno de los formatos en los que se presenta el conjunto de datos.

## II. DATOS OPCIONALES

### 15. Cobertura temporal de los datos

- Indíquese el periodo de tiempo que comprende el conjunto de datos (ej. Datos de 2000 a 2011), indicando fechas de inicio y final de cobertura.
  - Formato de fecha inicio [<AAAA-MM\_DD>T<hh:mm:ss].
  - Formato de fecha final [<AAAA-MM\_DD>T<hh:mm:ss].

### 16. Cobertura geográfica de los datos

- Recoge la cobertura geográfica de los datos.
  - Indíquese uno de los siguientes valores: nacional (todo el país), regional (datos de una o varias CCAA), provincial (datos de una o varias provincias), o municipal (datos de uno o varios ayuntamientos).

### 17. Presentación de la información

- Indíquese como se presenta la información (tablas de datos o listados, bases de datos, servicios web, etc.).
  - Texto libre.

### 18. Licencia aplicable

- Indíquese la referencia al texto dónde se ubican las condiciones vinculadas al tipo de licencia.
  - Nombre concreto si lo tiene: Texto libre
  - URL de la licencia aplicable: Dirección web a los contenidos de las licencia.

Advertencia: este apartado solo se rellenará en el caso de que en el campo 8 se haya indicado la existencia de licencia-tipo o exclusiva.

### 19. Tasa o precio público

- Sólo en caso de que exista, indíquese el tipo de contraprestación económica y norma que la respalda. Indíquese sólo si existe dicho valor: Tasa, según tarifa.
  - Url de la tasa o precio público: URL a la página dónde se fijen las tarifas aplicables y/o las bases de cálculo para su determinación.

## Anexo III. Aviso legal con las condiciones generales de reutilización

---

### 1. Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables

Advertencia. El *Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables* deberá ser adaptado por cada organismo que decida optar por publicar su propio punto de acceso a datos abiertos. El modelo que figura a continuación es el propuesto para el espacio que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas destinará a su catálogo de datos abiertos y se ajusta a lo regulado en el art. 8.1. del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre.

#### Obligatoriedad de las condiciones generales

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación, las presentes condiciones generales, disponibles con carácter permanente bajo ["http://datos.gob.es/datos/?q=avisolegal\\_tipo"](http://datos.gob.es/datos/?q=avisolegal_tipo), vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

#### Autorización de reutilización y cesión no exclusiva de derechos de propiedad intelectual

Las presentes condiciones generales permiten la reutilización de los documentos sometidos a ellas para fines comerciales y no comerciales. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público estatal, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. La reutilización autorizada incluye, a modo ilustrativo, actividades como la copia, difusión, modificación, adaptación, extracción, reordenación y combinación de la información.

El concepto de documento es el establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público,

por lo que comprende toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada, incluyendo, en consecuencia, también los datos en sus niveles más desagregados o «en bruto».

Esta autorización conlleva, asimismo, la cesión gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, en su caso, correspondientes a tales documentos, autorizándose la realización de actividades de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación, necesarias para desarrollar la actividad de reutilización autorizada, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo y por el plazo máximo permitido por la Ley.

### **Condiciones generales para la reutilización**

Son de aplicación las siguientes condiciones generales para la reutilización de los documentos sometidos a ellas:

1. Está prohibido desnaturalizar el sentido de la información.
2. Debe citarse la fuente de los documentos objeto de la reutilización. Esta cita podrá realizarse de la siguiente manera: «Origen de los datos: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas».
3. Debe mencionarse la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original.
4. No se podrá indicar, insinuar o sugerir que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como titular de la información reutilizada, participa, patrocina o apoya la reutilización que se lleve a cabo con ella.
5. Deben conservarse, no alterarse ni suprimirse los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización.

### **Exclusión de responsabilidad**

La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas no garantiza la continuidad en la puesta a disposición de los documentos reutilizables, ni en contenido ni en forma, ni asume responsabilidades por cualquier error u omisión contenido en ellos.

### **Responsabilidad del agente reutilizador**

El agente reutilizador se halla sometido a la normativa aplicable en materia de reutilización de la información del sector público, incluyendo el régimen sancionador previsto en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

## **2. Cláusulas generales y técnicas de la licencia-tipo para el acceso al servicio de descarga masiva de información catastral**

El acceso al servicio de descarga masiva de información a través de la Sede Electrónica del Catastro estará condicionado a la aceptación previa de las siguientes condiciones generales y técnicas, aprobadas mediante Resolución de 23 de marzo de 2011, de la Dirección General del Catastro.

### **CONDICIONES GENERALES**

#### *A.-Normativa aplicable*

1. El marco legal que regula el acceso y uso de la información o de los servicios catastrales se define por las siguientes normas:

- Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

- Resolución de 23 de marzo de 2011 de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueban los criterios de acceso, formatos de entrega y condiciones de la licencia-tipo para el acceso al servicio de descarga masiva de datos y cartografía, a través de la Sede Electrónica del Catastro.

- Orden EHA/3408/2009, de 17 de diciembre, por la que se crean las sedes electrónicas del Ministerio de Economía y Hacienda.

- Resolución de la Dirección General del Catastro de 24 de noviembre de 2008, por la que se aprueba el Régimen de Funcionamiento de la Oficina Virtual del Catastro y de los Puntos de Información Catastral.

- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

- Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

#### *B.-Autorizaciones de uso y difusión de información catastral.*

2. La difusión de la información catastral del territorio español de régimen común es una competencia exclusiva de la Dirección General del Catastro, del Ministerio de Economía y Hacienda (artículo 4. TRLCI).

3. Se entiende por información catastral toda la que se encuentre integrada en la base de datos del Catastro. La base de datos del Catastro se compone de las colecciones de obras, de datos, o de otros elementos independientes dispuestos de manera sistemática o metódica y accesibles individualmente por medios electrónicos o de otra forma (artículo 12.2 RDL 1/1996).

4. Es difusión de la información catastral la puesta a disposición del público de los datos contenidos en la base de datos del Catastro con el fin de satisfacer razonablemente sus necesidades estimadas de acuerdo con la naturaleza y finalidad de la misma (artículo 4 RDL 1/1996).

5. No se autoriza el uso público ni la comercialización de la información catastral original. Igualmente, tampoco se autoriza la difusión de la información catastral original por procedimientos distintos al definido en los apartados 9 y 10 de estas Cláusulas Generales.

6. Se autoriza el uso público, incluido el comercial, de la información catastral que haya sido sometida a cualquier proceso previo de transformación en los términos establecidos en el artículo 21, Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Solo existirá transformación de la información catastral si su traducción, adaptación o cualquier otra modificación en su forma de lugar a una obra diferente.

La transformación de la información catastral no podrá suponer alteración del contenido de la información original ni desnaturalización de su sentido (artículo 8. a) y b) de la Ley 37/2007).

7. Los nuevos productos o servicios que puedan generarse no suplantarán a los ofrecidos por la Dirección General del Catastro. A estos efectos, se entenderá que los nuevos productos o servicios generados suplantán a los ofrecidos por la Dirección General del Catastro si se identifican como “cartografía catastral”, “información catastral” o términos equivalentes que puedan inducir a confusión.

8. En ningún caso se autoriza a que la información catastral original descargada y no transformada pueda ser difundida a través de Internet.

*C.-Acceso a la información catastral a través de sistemas de interoperabilidad.*

9. únicamente se autoriza la difusión de la información catastral cuando se realice a través de un modelo de interoperabilidad de sistemas de información, tanto de titularidad pública como privada, conforme a lo definido en el Anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

10. El modelo de interoperabilidad se realizará exclusivamente mediante enlace a la Sede Electrónica del Catastro establecida mediante Orden EHA/3408/2009, de 17 de diciembre.

*D.-Derechos de propiedad intelectual.*

11. La información catastral se pone a disposición de los usuarios, sin exclusividad, tanto para su uso propio como para su uso comercial, correspondiendo en todo caso los derechos de propiedad intelectual a la Administración General del Estado del Reino de España.

12. Los derechos de propiedad intelectual de la obra nueva resultante de la transformación de los datos contenidos en la base de datos del Catastro corresponderán al autor de la obra transformada, sin perjuicio de que deberá citarse como fuente en todos los productos o servicios que se elaboren a partir de la información catastral descargada, a la Dirección General del Catastro, del Ministerio de Economía y Hacienda del Reino de España. Asimismo deberá indicarse la fecha en la que se produjo el acceso al producto o servicio utilizado.

*E.-Plazo de la licencia.*

13. Mediante la presente licencia se autoriza el uso y la transformación de la información suministrada durante un plazo de 10 años.

14. El plazo anteriormente citado comenzará a computarse de nuevo desde el momento en que se haya accedido a una versión actualizada de la información inicialmente descargada.

*F.-Ámbito territorial de la licencia.*

15. El ámbito territorial de cesión de la información catastral suministrada mediante la presente licencia será de carácter mundial.

*G.-Información y servicios suministrados y formatos de entrega.*

16. La información suministrada será la que en cada momento se ofrezca en el catálogo de formatos disponibles. El acceso en línea a la información no dará lugar a tratamientos específicos, a formatos ad hoc, ni a explotaciones singulares que determinen un tratamiento diferente del que se ofrece al resto de los usuarios.

17. La información catastral se suministrará únicamente en los formatos definidos y aprobados por la Dirección General del Catastro, del Ministerio de Economía y Hacienda de España. Puede obtenerse información detallada sobre estos formatos disponibles consultando el icono que figura junto a cada uno de los formatos y servicios que se especifican, o bien consultando la siguiente dirección:  
[«http://www.catastro.meh.es/esp/colaboradores1.asp#menu3»](http://www.catastro.meh.es/esp/colaboradores1.asp#menu3).

*H.-Responsabilidad derivada de datos o servicios erróneos o desactualizados.*

18. El solicitante asume que la información que va a descargar procede de los datos contenidos en la Base de Datos catastral, que son elaborados y gestionados para el cumplimiento de los deberes legales que ha de atender la Dirección General del Catastro, entre los que se incluye la difusión de la información catastral y la prestación de los servicios de información y asistencia a los ciudadanos, pero no para el diseño de productos o servicios específicos distintos a los establecidos en la normativa.

19. El solicitante reconoce y acepta expresamente que la existencia de datos desactualizados o erróneos no supone un funcionamiento anormal de los servicios públicos catastrales.

20. La posible responsabilidad patrimonial extracontractual que se derive del usos de los productos que se solicitan se regirá por lo dispuesto en el artículo 106 de la Constitución, los artículos 142.3 y 145.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, con sujeción expresa a la plena competencia de los órganos administrativos y jurisdiccionales españoles.

21. La Dirección General del Catastro no será en ningún caso responsable de los productos o servicios generados por el solicitante a partir de la transformación de la información catastral descargada. Los beneficiarios del servicio de descarga masiva de información catastral deberán soportar las reclamaciones de terceros a que pueda dar lugar la elaboración de productos de valor añadido a partir de la información suministrada por la Dirección General del Catastro.

22. Cualquier controversia derivada del acceso o uso de esta información queda sometida al ordenamiento jurídico español y a la jurisdicción de los tribunales

españoles, con renuncia expresa por el aceptante de cualquier otra jurisdicción que conforme a su ley nacional pudiera corresponderle.

*I.-Actualización de la información.*

23. La Dirección General del Catastro no asume ningún compromiso de actualización singular o periódica de la información previamente descargada. No obstante, en el catálogo de productos vigente en cada momento se procurará la existencia de versiones actualizadas de la información suministrada en periodos anteriores.

*J.-Alteraciones y modificaciones en los formatos o servicios ofrecidos.*

24. La Dirección General del Catastro podrá modificar unilateralmente y sin previo aviso los formatos de entrega de información que se ofrecen en el catálogo. No obstante, la Dirección General del Catastro procurará informar de los cambios previstos en los formatos con el máximo plazo posible.

25. La Dirección General del Catastro no será en ningún caso responsable de las consecuencias que dichos cambios pudieran producir respecto a los productos transformados o los servicios que ofrece el solicitante.

*K.-Actuaciones en caso de incumplimiento de las condiciones aceptadas para acceder a la información o los servicios y régimen sancionador.*

26. Cuando la Dirección General del Catastro detecte el incumplimiento de las condiciones de uso de la información establecidas en la normativa catastral o en la presente licencia, requerirá al cesionario para que cese en dicho uso indebido. En caso de no ser atendido el requerimiento en el plazo otorgado, que no podrá ser inferior a diez días ni superior a quince, mediante resolución que será publicada en el Boletín Oficial del Estado se prohibirá al cesionario continuar en el uso de la información y se revocará, en su caso, la autorización, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. Estas actuaciones se pondrán en conocimiento de la Agencia Española de Protección de Datos cuando el uso indebido se refiera a datos catastrales protegidos que afecten a las personas físicas (art. 78 R.D. 417/2006).

27. La alteración de las condiciones definidas en la presente licencia, así como la reutilización de la información sin haber obtenido previamente la correspondiente licencia dará asimismo lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sin perjuicio de las acciones que por responsabilidad de todo orden en que se hubiere incurrido correspondan a la

Administración General del Estado de España ante cualquier orden jurisdiccional nacional o extranjero.

*L.-Estadísticas e informes derivados del acceso y la reutilización.*

28. La Dirección General del Catastro se reserva el derecho a la elaboración de estadísticas e informes públicos relativos al acceso y a las descargas producidas. Aunque estas estadísticas e informes serán generados a partir de los datos suministrados por el solicitante, dichos datos se utilizarán con fines exclusivamente estadísticos, procediéndose al tratamiento de los mismos de modo que la información que se elabore no pueda asociarse a persona identificada o identificable y, en ningún caso incluirán mención específica que permita identificar a la empresa o persona que ha formulado la solicitud.

*M.-Tratamiento de datos personales protegidos.*

29. En el caso de que los datos aportados para acceder al servicio se refieran a personas físicas, mediante la solicitud formulada se autoriza a la Dirección General del Catastro a su tratamiento, conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo. El uso de esta información se limitará exclusivamente al mantenimiento del contacto y la comunicación entre el solicitante y la Dirección General del Catastro, así como para facilitar el control del correcto uso de la información catastral a la que se accede.

## CONDICIONES TÉCNICAS

- La descarga de productos catastrales sujetos a licencia de realizará a través de los servicios proporcionados por la Sede Electrónica del Catastro.
- Para el acceso a estos servicios se requerirá la autenticación previa del usuario, identificándose mediante el uso de un certificado digital emitido por alguna de las autoridades de certificación reconocidas por la Dirección General del Catastro.
- Los productos se proporcionarán exclusivamente en los formatos definidos por la Dirección General del Catastro.
- La Dirección General del Catastro se reserva el derecho a denegar el servicio de descarga de productos catastrales a aquellos usuarios que, al realizar un uso abusivo del mismo, puedan provocar su degradación poniendo con ello en peligro el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Sede Electrónica del Catastro.

## Anexo IV. Conjuntos de datos seleccionados para su reutilización (Disposición adicional segunda del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre).

La disposición adicional segunda del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, a la par que obliga a los órganos integrantes del sector público estatal a la elaboración de un plan de medidas de impulso de reutilización de la información, también compromete a éstos a publicar «a través de tales medios, de una manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado correspondientes a estándares abiertos, al menos cuatro conjuntos de documentos de alto impacto y valor». Dicha publicación deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de adaptación previsto en dicha disposición adicional segunda, cuya fecha límite es la de 5 de mayo de 2013.

En cumplimiento de lo dicho, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ofrecerá un primer bloque de información formado por los siguientes conjuntos de datos reutilizables:

ÓRGANO	DENOMINACIÓN	FORMATOS
<b>Gabinete</b>		
Gabinete de Comunicación	Notas de prensa	PDF / RSS
Gabinete de Comunicación	Destacados de prensa	HTML
<b>Secretaría de Estado de Hacienda</b>		
Dirección General de Tributos	Consultas tributarias vinculantes	HTML
Dirección General de Tributos	Consultas tributarias generales	HTML
Dirección General de Tributos	Recaudación y estadística del sistema tributario español	PDF / XLS
Dirección General de Tributos	Estadísticas: El Impuesto sobre el Valor Añadido	PDF / XLS
Dirección General de Tributos	Estadísticas: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	PDF / XLS
Dirección General de Tributos	Estadísticas: El Impuesto sobre Sociedades	PDF / XLS
Dirección General del Catastro	Descarga de datos Catastrales alfanuméricos	HTML
Dirección General del Catastro	Descarga de datos Catastrales gráficos	HTML
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Catastro Inmobiliario. Urbano.	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Catastro Inmobiliario. Rústico.	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Catastro Inmobiliario. Bienes inmuebles características especiales.	PC-AXIS / XLS / CSV

<b>ÓRGANO</b>		
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Catastro Inmobiliario. Titulares	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Catastro inmobiliario. Otras estadísticas catastrales. Usos, suelo vacante, categoría y antigüedad.	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Altas bienes inmuebles uso residencial.	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Ordenanzas fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	PC-AXIS / XLS / CSV
Dirección General del Catastro	Estadísticas: Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	PC-AXIS / XLS / CSV
Tribunal Económico Administrativo Central	Doctrina del Tribunal Económico Administrativo Central	HTML
<b>Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos</b>		
Dirección General de Presupuestos	Presupuestos del Estado. Series Históricas	PDF
Dirección General de Presupuestos	Presupuesto de la Seguridad Social. Series Históricas	PDF
Dirección General de Presupuestos	Presupuesto de los Entes Públicos. Series Históricas	PDF
Dirección General de Presupuestos	Presupuesto de los Organismos Autónomos. Series Históricas	PDF
Dirección General de Presupuestos	Presupuestos Generales del Estado Consolidados. Series Históricas	PDF
Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas	Estadísticas e informes de pensiones y prestaciones de Clases Pasiva	PDF
Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas	Masas salariales de los efectivos públicos	PDF
Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas	Retribuciones del personal funcionario	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Avance de liquidación del Presupuesto. Estado.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Avance de liquidación del Presupuesto. Organismos Autónomos, Agencias Estatales y otros organismos públicos con presupuestos de gasto limitativo.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Contabilidad nacional Avance de la actuación económica y financiera de las Administraciones Públicas.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Contabilidad nacional Cuentas de las Administraciones Públicas.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Cuenta General del Estado 2011.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Contabilidad Nacional. Cuentas de las empresas públicas.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Datos Contabilidad Nacional. Informe indicadores trimestrales de las AAPP.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Datos contabilidad Nacional Serie trimestral. Desglose por subsectores.	XLS
Intervención General de la Administración del Estado	Contabilidad Nacional. Cuentas regionales.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Datos en Contabilidad Nacional Serie mensual.	XLS
Intervención General de la Administración del Estado	Datos en Contabilidad Nacional Serie trimestral. Desglose CCAA.	XLS
Intervención General de la Administración del Estado	Datos en términos de Caja y Contabilidad Nacional. Informe Principales indicadores.	PDF

ÓRGANO	DENOMINACIÓN	FORMATOS
Intervención General de la Administración del Estado	Distribución territorial de la inversión del Estado y sus Organismos.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Ejecución del Presupuesto (Resumen).	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Ejecución Presupuesto de Gastos del Estado. Avance comentado.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Estadísticas de ejecución del Presupuesto.	PDF / XLS
Intervención General de la Administración del Estado	Extracto de las estadísticas mensuales de ejecución del Presupuesto.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Informe sobre cumplimiento de plazos de pago.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Informes Económico-Financieros de Empresas y Fundaciones Públicas.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	INVESPE. Inventario de entes del Sector Público Estatal.	HTML
Intervención General de la Administración del Estado	Liquidación del Presupuesto. Estado.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Liquidación del Presupuesto. Explotación y capital.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Liquidación del Presupuesto. Organismos Autónomos, Agencias Estatales y otros organismos públicos con presupuestos de gasto limitativo.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Operaciones de Ejecución del Presupuesto del Estado y de sus modificaciones y operaciones de tesorería.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Resumen de la Cuenta de la Administración Gral. del Estado.	PDF
Intervención General de la Administración del Estado	Series Históricas de Contabilidad Nacional. Valores Absolutos y en porcentaje PIB.	XLS
<b>Secretaría de Estado de Administraciones Públicas</b>		
Gabinete	Notas de prensa de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	HTML / RSS
Gabinete	Archivo gráfico de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	HTML
Gabinete	Noticias de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.	HTML
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Datos en contabilidad presupuestaria CCAA Informe de Ejecución.	XLS /PDF
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Déficit CCAA Contabilidad Nacional. Protocolo de Déficit Excesivo (PDE).	PDF
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Ejecución Presupuestaria Trimestral de las Comunidades Autónomas. (Datos de ejecución, Informe sobre ejecución presupuestaria de las Comunidades Autónomas) [Base de datos].	XLS / PDF
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Estadística sobre la Gestión y Ejecución de los Fondos de compensación Interterritorial.	PDF
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Haciendas autonómicas en cifras.	PDF

ÓRGANO	DENOMINACIÓN	FORMATOS
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Inventario de Entes dependientes de las Comunidades Autónomas (Datos inventario, Informe sobre el sector autonómico e informe sobre la reordenación del sector público autonómico).	HTML
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Liquidación de Presupuestos de las Comunidades y Ciudades Autónomas [Base de datos].	XLS
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Liquidación del sistema de Financiación de las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía.	HTML
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Presupuestos y liquidaciones de las entidades locales.	XLS
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Base de Datos General de Entidades Locales.	HTML
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Deuda viva de las Entidades Locales.	PDF/ XLS
Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local	Inventario de entes del sector público	HTML y EXCEL
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de alcaldes 2011.	XLS
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por provincias.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por islas.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por comarcas.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por municipios.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por mancomunidades.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por áreas metropolitanas.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por Entidades de ámbito territorial inferior al municipio españolas (EATIMES).	HTML

ÓRGANO	DENOMINACIÓN	FORMATOS
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Registro de entidades locales: búsqueda por otras agrupaciones.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Geolocalización de proyectos de inversión: búsqueda por mapa.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Geolocalización de proyectos de inversión: búsqueda por listado.	HTML
Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales	Geolocalización de proyectos de inversión: búsqueda por galería de imágenes	HTML
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Buscador de legislación en el Portal 060	HTML
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Buscador de convocatorias de trabajo en la Administración desde el Portal 060.	HTML
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Buscador de convocatorias, ayudas, becas y subvenciones del Portal 060.	HTML
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Boletín semanal de empleo público.	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Boletín quincenal de becas, ayudas y subvenciones.	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Procedimientos de la Administración General del Estado.	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Directorio de sedes electrónicas.	HTML
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Presencia en Redes Sociales de la Administración General del Estado.	XLS

ÓRGANO	DENOMINACIÓN	FORMATOS
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Boletín de indicadores de Observatorio de Administración Electrónica.	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración del Estado y Administración Local-Informe REINA/IRIA.	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Administración Electrónica en las CCAA (Informe CAE)	PDF
Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica	Presupuesto de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la AGE	PDF
<b>Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas</b>		
Secretaría General Técnica	BOMEH.	PDF
Secretaría General Técnica	Base de datos normativa Norm@doc.	HTML / PDF
Secretaría General Técnica	Libros electrónicos: Estructura de la Administración General del Estado. Normativa y organigrama.	HTML
Secretaría General Técnica	Libros electrónicos: Delegación de competencias del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Recopilación normativa.	HTML
Secretaría General Técnica	Libros electrónicos: Catálogo de publicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.	HTML
Dirección General del Patrimonio del Estado	Empresas clasificadas para contratar con las Administraciones públicas.	HTML
Dirección General del Patrimonio del Estado	Informes y dictámenes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.	PDF
Dirección General del Patrimonio del Estado	Índice de revisión de precios de materiales.	PDF

## Anexo V. Formatos reutilizables

---

Para determinar el grado de reutilización de un dato en el contexto del gobierno abierto se ha establecido desde 2010 una escala de clasificación de transparencia de datos, conocida como *escala cinco estrellas de Berners-Lee*, por su creador, basada en cinco niveles, dónde la categoría «una estrella» es la más baja, y la «cinco estrellas» la más alta.

CLASIFICACIÓN DE TRANSPARENCIA DE DATOS / <i>LINKED OPEN DATA</i>	ESCALA
1. Datos disponibles en la web en cualquier formato	★
2. Los datos deben ofrecerse preferiblemente estructurados.	★★
3. Los datos deben estar en formato no propietario.	★★★
4. Los datos deben poderse identificar mediante URL.	★★★★
5. Que se puedan vincular los datos a otros datos para proporcionar un contexto.	★★★★★

- La categoría «una estrella» ofrece datos en cualquier formato, aunque éste sea difícilmente reutilizable. Dentro de esta deben situarse los ficheros PDF, una imagen escaneada en formato JPEG o GIFF.
- La categoría «dos estrellas» se asigna cuando se ofrecen los datos estructurados en formatos propietarios, pero que aun permiten su reutilización. En ella se sitúan los ficheros Excel de Microsoft, con formato XLS.
- La categoría «tres estrellas» se asigna cuando los datos abiertos se dan en formatos no propietarios. En esta categoría se sitúan los ficheros en formato CSV.
- La categoría «cuatro estrellas» usa URIs para identificar y localizar los datos en la web, requiere para ello de los formatos estándares basados en RDF.

- La categoría «cinco estrellas» se otorga a aquellos datos que están vinculados con otros datos que están ubicados en una fuente independiente, pudiendo acceder desde los primeros a la fuente que alberga los segundos mediante enlace.

A continuación se presentan los formatos reutilizables admitidos por «Datos.gob.es», ordenados de acuerdo con su nivel dentro de la escala de transparencia de datos:

★	PDF, PostScript, ZIP, DjVu, DOC, ODP,ODT, PPT, RTF, Visio
★★	XLS, DWG, MPP, PC-Axis, SHP
★★★	CSV, ATOM, Calendario, XML, JSON, SOAP, WMS, WFS, geoRSS, KML, KMZ, ODS, RSS, SMIL, TSV, XBL, HTML, XHTML, texto plano, vCard-texto, vCard-xml, Voice-XML
★★★★	SPARQL-XML, SPARQL-JSON, RDF-XML, RDF-N3, RDF-Turtle

«Datos.gob.es» advierte a su vez que, sin tener en cuenta que datos contiene en cada momento y como se representa esa información, es difícil clasificar los formatos según la escala de transparencia. Esto quiere decir que dependiendo de cómo se esté usando el formato, o de cómo se acceda a él (de forma directa o indirecta), puede cambiar de nivel. Esto ocurre especialmente en los niveles más altos.